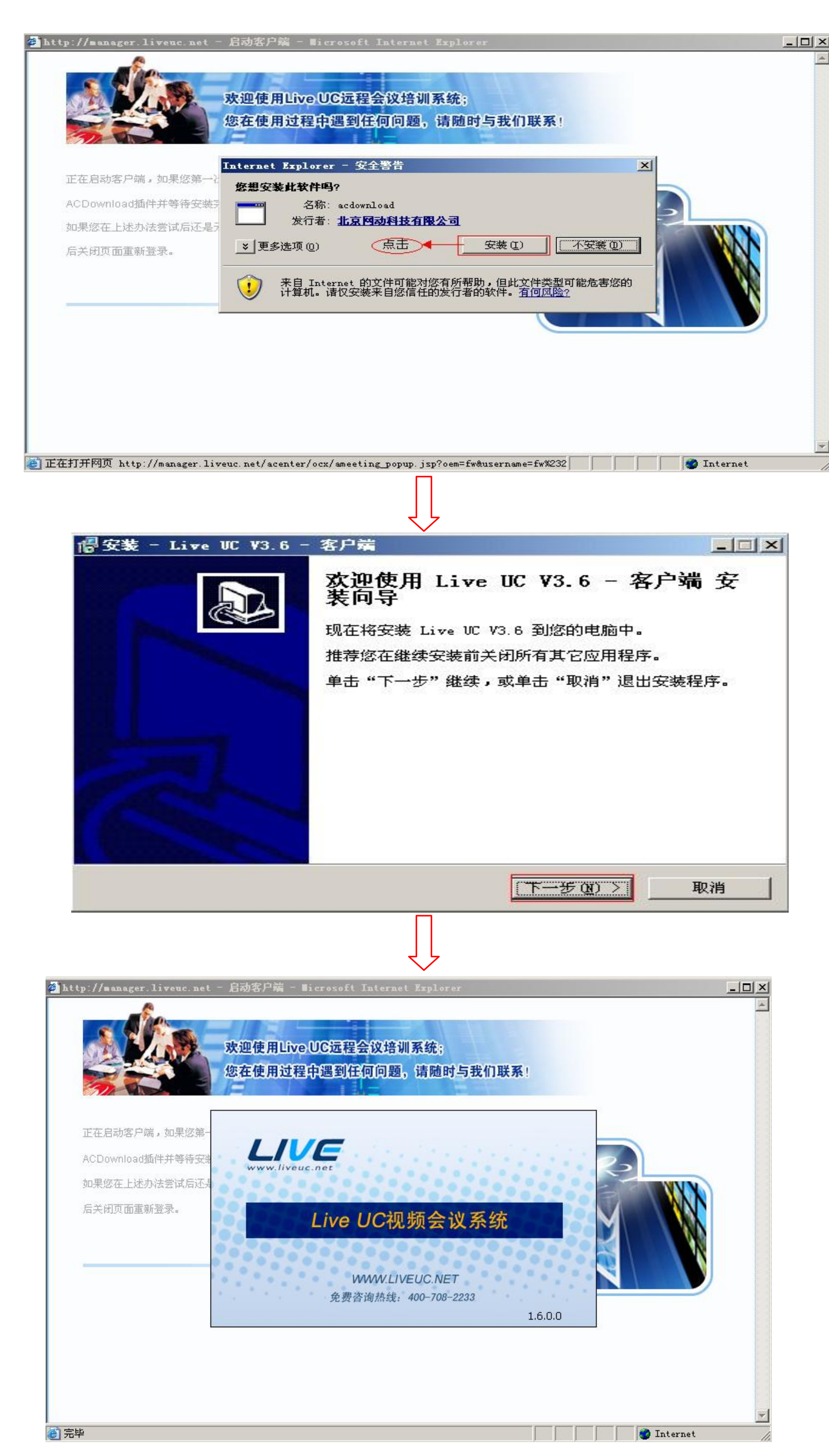
网动视频会议用户手册

1 登录视频会议

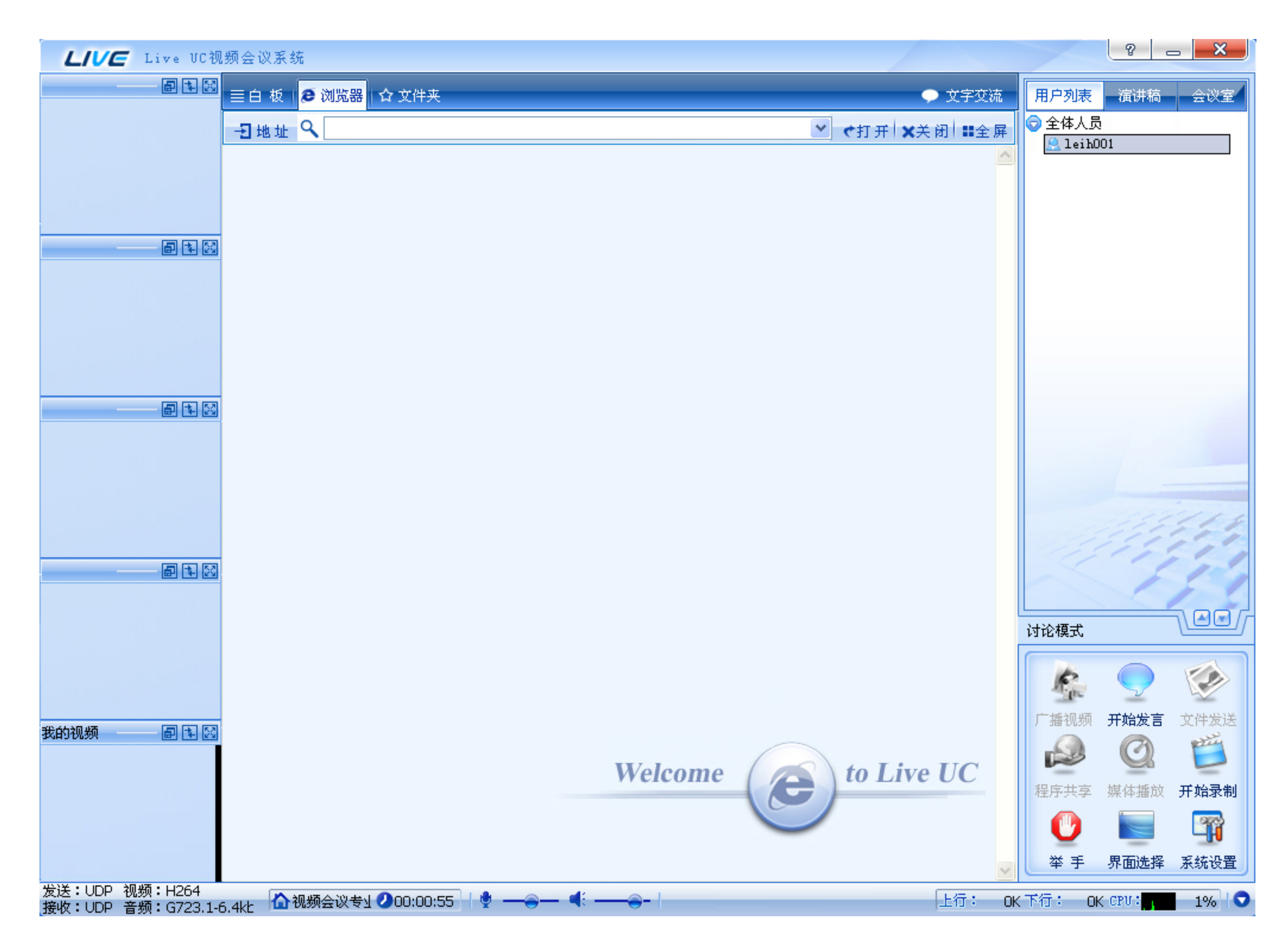
客户从风云平台进入到 Live UC 管理页面后，点击“登录会议室”





（图）　登录 Live UC 视频会议页面

Live UC 视频会议主界面



（图） 登录会议室后的界面

2 视频会议的使用

注：普通会员准备好耳麦、摄像头，进入会议后，一般无需操作，收听收看会议即可，如果需要发言，主持人/助理远程即可控制其音视频、文档的操作权限。

1.1 会议模式

会议模式由主控+自由讨论组合而成。

“主控模式”，主持人控制所有参会者的视频广播和语音发言，以及能否执行电子白板、演进稿、程序共享、文件发送、文件播放、会议录制等功能。

“自由讨论模式”，与会者可自行点击“开始发言”按钮进行语音发言，否则只能由主持人控制发言。

1.2 会议角色

系统分为分为主持人、助理和会员三种角色，这三种角色是由管理员在会前的会议授权时设定。系统还有另外一个临时角色“当前发言人”，由主持人在开会过程中临时将某个将普通会员授权而成。

主持人：一个会议室只能有一名主持人，主持人在任何情况下均享有最大的权力，主持人可在远程设置参会者的音、视频参数，可控制会议的模式，可开启或者关闭会员的音视频、程序共享等功能。

助理：辅助主持人的操作，维护会议的秩序，其控制权限由主持人授予。一个会议室可允许多个助理。

会员：参与会议的用户，其使用相对，只要简单到登录会议室后，基本上不用任何操作，完全可由主持人或者助理调试、控制。

当前发言人：可进行文档共享、程序共享等数据操作，该角色特别适合那些对电脑不熟悉的会议演讲者。

用户列表区用户状态示意图：

该区域的用户信息显示，依次为麦克风音量、头像、用户名、操作状态；
表示该用户有摄像头(人头红色)，表示该用户无摄像头(人头蓝色)；
表示该用户为主持人，表示该用户为普通会员，表示该用户为助理，表示该用户为当前发言人；
表示该用户正在语音发言，表示该用户正在程序共享，表示该用户正在广播视频，表示该用户举手；

1.3 语音发言



点击界面右下角功能区开始发言按钮，可看到自己用户名上有小喇叭图标，即可进行语音发言。本地声音正常传送出去时，在我的视频窗口上会有绿色的音量条显示。如果没有，请检查语音设备，及是否有其他占用音频设备的程序。

语音设置：主界面最下方中部的语音调节区域，可以调节麦克风以及喇叭音量。

1.4 视频查看

- **视频查看/视频广播**

进入会议室后，视频方面的会议控制默认为"非主控"模式，如果某用户有视频设备时，其图标将显示为红色（无视频设备的用户图标为蓝色），此时，用鼠标左键双击该用户的图标即可对其视频进行查看。

如果在"主控"模式下，则普通会员间不能随意查看视频，只能由主持人广播其视频。

- **视频设置**



在左下角我的视频画面区，点击右键菜单，可设置视频的各项参数。

鼠标双击视频画面，将自动全屏显示，并可按 Esc 键返回。点击弹出视频设置菜单，点击将视频切换到数据区域大窗口，点击可浮起拖拽视频窗口。窗口右侧黑框内的绿条代表其他与会者的麦克音量。

- **云台控制**

如果与会者的摄像机装有云台，则可通过电脑进行转动、焦距拉伸等操作。

步骤 1：在"系统设置"里选择存在云台，操作参见【系统设置】

步骤 2：在视频窗口点右键菜单，执行[云台遥控]，弹出如下控制画面：



图 2-1 云台控制

设置云台预置位：调试好云台位置后，可以用下排三个按钮中的第一个按钮设置云台预置位，然后用第三个按扭重命名。可以使用第二个按钮将云台招回预置位。

注意：云台预置位只能够在本地设置。

1.5 文档共享

演讲稿导入：通常在会议或培训中用到的欲展示给其他用户的 ppt、word、flash、多媒体文件等文档，可以上传为演讲稿后进行应用。其操作方法为：

1. 在右侧用户列表区域，打开[演讲稿]标签，在“演讲稿”总目录上单击鼠标右键，选择添加演讲稿：



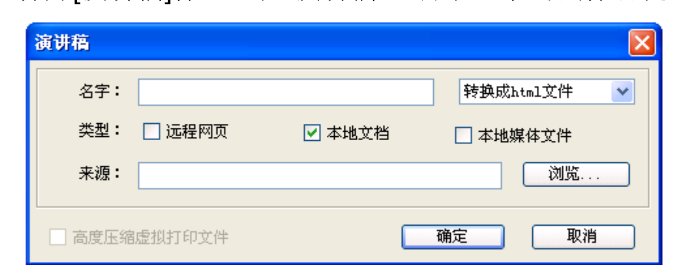


图 2-2 添加演讲稿

2. [名字]：添加后将在演讲稿列表区进行显示的名称。

[类型]：远程网页：需要同步浏览的网页，如www.google.com；

本地文件：应用较多，如 ppt、word 等文档（对于本地文件，有“转换成 html”、“转换成虚拟打印文件”两种方式，其中前者应用于 ppt 的添加时较多，特点为转换及下载速度快，支持类似 ppt 文档本身的大纲翻页，但不能作标注（flash 文件以此种方式添加）；后者应用于 word 较多，转换后以类似一张张图片一样显示在白板区，支持重点内容的圈点标注）；

媒体文件：wmv,asf,rmvb,vcd,dvd,avi 等本机 media player 可播放的多媒体文件。

[来源]：如果为远程网页，则输入网址；如果为本地文件或媒体文件，则浏览相应路径确定即可。

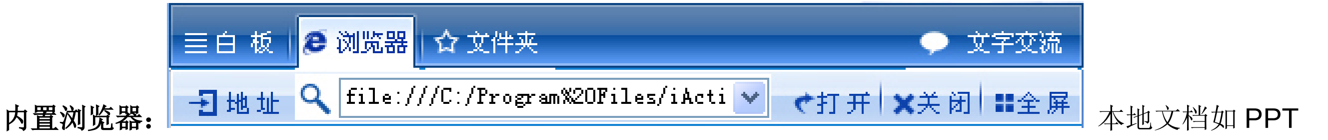
3. 添加完成后，在演讲稿列表将生成新增的文件，双击文件名，即可将其同步展示给所有在线用户。

说明：主持人或者有权限的助理可以进行演讲稿的操作，如果想让某一普通会员进行

该操作，可在其鼠标右键菜单上将其设置为“当前发言人”。

电子白板：

本地文档如 PPT 转换成虚拟打印格式后，将自动导入到白板，主持人可以圈点标注并同步翻页。

内置浏览器：

本地文档如 PPT 转换成 html 格式后，将自动导入到内置浏览器，主持人可以同步引导翻页。

1.6 程序共享

在带宽充足的情况下，可以应用程序共享来实现某些软件(例如 CRM、ERP、AUTOCAD)的具体操作讲解。其共享内容包括桌面、当前打开的应用程序两种。操作步骤如下：

1. 点击程序共享，在程序列表中选择欲共享的内容，点击[共享]（如果想要在共享前对参数进行调整，可以点击[设置]按钮进行参数的更改后再进行共享）。

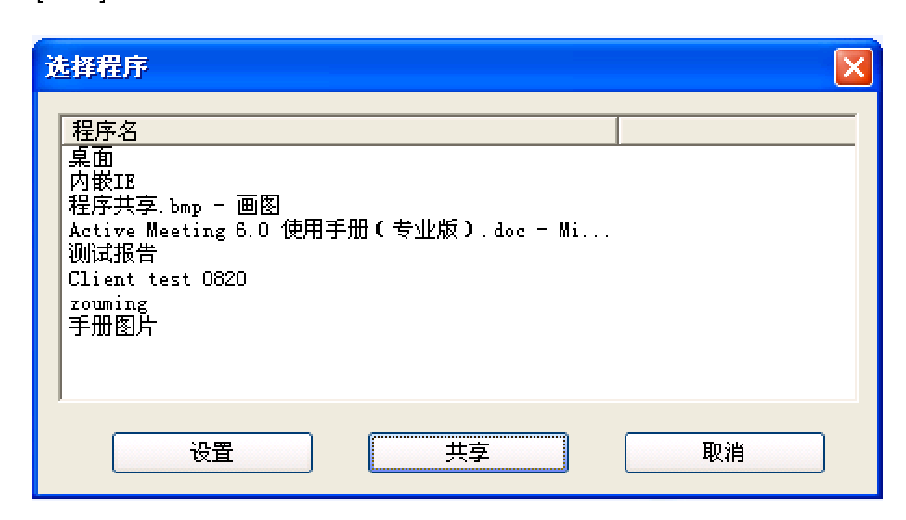


图 2-3 程序共享

2. 共享开始后，屏幕顶部右半部位置出现一个工具条，并自动隐藏，当鼠标移到该区域时，该工具条立即显示出来。如果选择桌面共享，视频会议主界面将自动隐藏。

电子教鞭：可在共享的内容上进行图形、线条等的标注；

远程协助：点击后出现会员列表，选择某一会员后，可由其来进行主持人（或助理、当前发言人）共享的桌面或程序的远程操作。此时主持人（或助理、当前发言人）需停止鼠标的操作。

系统设置：点该后弹出【系统设置】对话框，在此对话框中可以对屏幕的压缩算法、流限限定、色彩、帧速率、发送模式、发送协议等参数进行设置。

停止：此时共享者昵称图标右侧的共享状态图标将消失，示意共享结束。

1.7 界面排布

- **全屏**

视频全屏：双击视频区域的某个视频图像即可全屏。Esc 返回。

数据区全屏：点击白板工具条上的 按钮，或者内置浏览器的全屏按钮即可全屏。Esc 返回。

- **双显**

条件：计算机有两个独立的显示输出设备，系统支持双显功能。

在[系统设置]—[会议室设定]中，选中“视频全屏显示到第二个显示器”。当用户选择“界面选择”按钮中的弹出菜单[全屏排列]和[全屏数据排列]中的任意界面时，被选择的界面都显示到第二显示器上。或者当用户双击视频窗口，使视频全屏显示时，全屏显示的视频也显示到第二显示器上。

- **界面排布**



点击按钮"界面选择"，将可以选择各种方式的界面排列，主持人如果再点击"界面同步"，或者在"系统设置"的"会议室设定"里选择"同步设置会员界面"，系统将会自动将主持人的界面同步到全体与会者。

1.8 会议录制



用户随时可以点击开始录制按钮，将整个会议过程录制下来，其内容包括查看或广播的音视频、演讲稿内容、广播的媒体文件、共享的屏幕或应用程序、聊天室文字等各种会议信息。选择好保存路径、文件名称后，可在[设置录制信息]框下进行有选择的录制，如只需要录制音视频内容，则可把其他选项取消，以满足个性化的录制需求。录像还可以二次编辑、加密、上传、点播(注：该功能须额外订购)。

录制后生成的文件，可在会议中回放给所有在线用户，或者直接双击播放该文件。



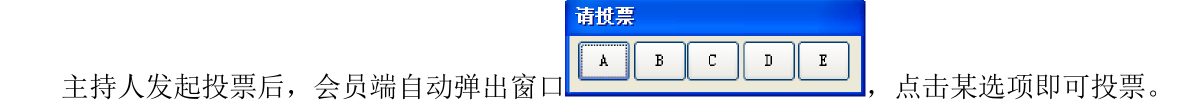
图 2-4 播放器主界面

1.9 文件发送

文件发送可分为对全体人员和某些指定用户发送两种。在通常情况下，主持人、助理、当前发言人可将文件发送给其他用户。在分组模式下，小组成员也可将文件发送给本组组长。

上级对全体下级、或当前发言人对其他所有用户的文件发送，可直接通过文件发送按钮在本地找到指定的文件即可。对指定用户或组的文件发送，在其鼠标右键菜单中进行单独的操作。

1.10 投票统计

主持人发起投票后，会员端自动弹出窗口，点击某选项即可投票。

1.11 系统设置

用户可以对音视频压缩算法、多媒体设备的选择、会议室相关信息进行灵活的设置。



图 2-5 高级系统设置

应用于各种场合的参数推荐配置表

	桌面级	会议室级	高清会议室级
视频			
压缩算法	H.264	H.264	H.264
流量限定	256kbps	384kbps	768kbps
分辨率	320×240	640×480	720×576
质量	50%	60%	70%
帧速率	10	15	15
关键帧间隔	50	50	50
屏幕			
压缩算法	无损压缩	无损压缩	无损压缩
流量限定	256kbps	256kbps	384kbps
色彩	好	好	更好
帧速率	5	5	5
分块发送	不选	不选	不选
UDP	选中	选中	选中
高压缩比	选中	选中	选中
语音			
压缩算法	G.723.1 6.4kbps	CELP24kbps	CELP24kbps